MINISTERIO DE SERVICIOS SOCIALES DE MISSOURI (MISSOURI DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES)
DIVISIÓN DE ASISTENCIA A LA FAMILIA (FAMILY SUPPORT DIVISION - FSD)

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA SOLICITUD PARA EL PROGRAMA ESTAMPILLAS POR ALIMENTOS Y LOS CORRESPONDIENTES DERECHOS

La siguiente información le será de utilidad para llenar esta solicitud. Si tiene alguna duda con respecto a la citada información, contacte la Family Support Division / División de Asistencia a la Familia (anteriormente llamada Division of Family Services) de su zona.

PRESENTACIÓN DE SU SOLICITUD

La fecha de su solicitud debe coincidir con la fecha de presentación de la misma en la oficina del condado, con su nombre, domicilio y firma. La solicitud puede ser presentada personalmente, enviada por correo o en forma de fax.

NO SE PERMITE LA EMISIÓN DE LOS BENEFICIOS PARA ESTAMPILLAS POR ALIMENTOS HASTA QUE LA SOLICITUD NO HAYA SIDO FIRMADA, TOTALMENTE LLENADA Y DEVUELTA EN NUESTRAS OFICINAS, Y HASTA QUE NO SE HAYA COMPLETADO LA ENTREVISTA.

Si su condición requiere una asistencia urgente, el empleado que trata su caso debe tener los comprobantes que demuestren su identificación antes de emitir los beneficios. Rogamos se sirva enviar dichos comprobantes junto con su solicitud, si utiliza el correo para hacerla llegar a nuestras oficinas. O sírvase traer el documento a nuestras oficinas junto con su solicitud.

LLENADO DE LA SOLICITUD

Deberá completar ***todos*** los espacios en blanco que contiene la solicitud. **DEBERÁ** firmar la primera página y la segunda página de la solicitud debajo de la palabra Firma.

Si envía su solicitud por correo o por fax, asegúrese de poner su número de teléfono para que podamos contactarlo en caso de necesitar información adicional para completar su solicitud. Comunique cuál es el mejor momento para hablar con Ud. (Si no tiene teléfono o lo prefiere, puede llamar unos días después de enviar su solicitud por correo o por fax). ***Tenemos la obligación*** de hablar con Ud. para acordar una entrevista.

LAS SOLICITUDES

Si no puede completar su solicitud, comuníquese con las oficinas de Family Support Division / División de Asistencia a la Familia para ser asistido.

1. **SOLICITUD DE BENEFICIOS (FS-1):** Coloque su nombre, su domicilio, las personas que viven con Ud., y toda la información sobre identificación en relación con su hogar. Firme con su nombre en la primera y en la segunda páginas. DEVUELVA ESTE FORMULARIO FS-1 COMPLETADO, FORMULARIO DE BENEFICIOS PARA ESTAMPILLAS POR ALIMENTOS; Y LA VERIFICACIÓN O VERIFICACIONES CORRESPONDIENTES EN LAS OFICINAS DE FAMILY SUPPORT DIVISION DE SU CONDADO.

2. **INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE ESTAMPILLAS POR ALIMENTOS Y LOS CORRESPONDIENTES DERECHOS (IM-31F):** Este formulario explica cómo se debe presentar la solicitud, las posibles formas de verificación que se requieren, y le pone en conocimiento sobre los derechos que le asisten como solicitante de las estampillas por alimentos.

DEBERÁ CONSERVAR:
- Toda comunicación que contenga información
- La presente carta con instrucciones, IM-31F

LA PÁGINA SIGUIENTE CONTIENE EJEMPLOS DE LA DOCUMENTACIÓN O VERIFICACIÓN QUE PUEDE SER REQUERIDA PARA COMPLETAR SU SOLICITUD. SÍRVASE BRINDAR LA VERIFIACIÓN DE LOS ASUNTOS QUE SE RELACIONAN CON SU HOGAR. EL EMPLEADO QUE TRAMITA SU SOLICITUD SE LOS DEVOLVERÁ.

INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL EMPLEADO QUE TRAMITA SU SOLICITUD DE ESTAMPILLAS POR ALIMENTOS

A continuación, una lista con los ejemplos de las formas más comunes de verificación que se utilizan para determinar su condición de aceptación. Si posee otros documentos o verificaciones, mencione ésos al empleado que tramita su solicitud. Dicho empleado también necesitará su nombre, su domicilio, y el número de teléfono de una referencia que corrobore su declaración.

IDENTIDAD La identificación de cada solicitante de beneficios para estampillas por alimentos debe ser corroborada. Algunos ejemplos de posibles comprobantes son:

- Licencia de manejo
- Foto del documento de identidad
- Otros comprobantes de identificación
- Tarjeta del Seguro Social
- Acta de nacimiento

RESIDENCIA Se debe tener residencia en Missouri para solicitar las estampillas por alimentos. Se puede probar la residencia con:

- Recibo de pago de alquiler o de hipoteca
- Correspondencia a su nombre
- Recibo de prestaciones de servicios públicos
- Referencia de contactos

RECURSOS La comprobación de los recursos puede no ser necesaria. El empleado que tramita su solicitud le notificará si la comprobación de recursos es necesaria. Los recursos incluyen dinero relacionado con:

- Cuentas bancarias
- Pagos acumulados
- Lanchas
- Equipo agrícola (sin utilizar durante más de 12 meses)
- Ahorros en bonos
- Cuentas de Credit Union
- Vehículos para acampar
- Propiedad inmueble además de su hogar
- Acciones
- Dinero que le adeudan
- Avionetas
- Cuentas IRA
- Certificados de Depósitos (CD)

Si fuera necesario, los comprobantes pueden consistir en:

- Copia de resúmenes bancarios
- Copia de título de propiedad o de contrato de compra
- Copia de CD, de acciones y / o bonos

INGRESO Los ingresos incluyen, **pero no se limitan a**, el sueldo que recibe como empleado o al dinero que gana en forma independiente. Ello incluye, **pero no se limita a**:

- Su empleo
- Tarea de cuidar los niños
- Trabajos ocasionales
- Trabajo temporal
- Trabajo rural

Los ingresos también incluyen los beneficios que recibe en concepto de:

- Seguro Social/ SSI
- Asistencia Temporal
- Veterano de Guerra
- Asistancia a la Niñez / Pensión Alimenticia
- Desempleo o Indemnización Laboral

Los documentos para corroborar sus ingresos pueden ser:

- Comprobantes de pagos de sueldo
- Cartas de otorgamiento del Seguro Social/ SSI o de la Veterans Administration /Oficina de Veteranos
- Sentencia de divorcio
- En caso de ser independiente, los comprobantes incluyen los registros de sus ingresos y sus egresos
- Copia de los cheques de la asistencia a la niñez (child support)
- Los comprobantes de los cheques por Desempleo o de los cheques por Indemnización Laboral

GASTOS DEDUCIBLES Los gastos de mantenimiento del hogar y de cuidados de los niños pueden no requerir verificación. El empleado que tramita su caso le notificará si es necesaria la verificación de esos gastos. Los gastos deducibles para solicitar las estampillas por alimentos son:

- Costo de la vivienda, tal como el pago del alquiler o de una hipoteca
- Costo de los servicios públicos, tal como electricidad, gas, agua, servicios cloacales, recolección de basura, teléfono, impuesto inmobiliario o el seguro del propietario de la vivienda
- Costo de cuidados de los niños u otros dependientes, incluidos el transporte hacia y desde el domicilio del centro de cuidados, el pago por cuidados de los niños a miembros no integrantes del grupo familiar.

Los gastos médicos son deducibles si Ud., o cualquier otro integrante de su hogar de 60 años o mayor, o discapacitado, se hace cargo de estos gastos. Tales gastos incluyen:

- Medicamentos recetados
- Cuidados dentales
- Costo de las consultas médicas
- Provisiones médicas
- Seguro de salud
- Costo de dentaduras
- Adicionales del sistema Medicare
- Lentes
- Traslado a consultorios
- Audífonos

DERECHOS DEL SOLICITANTE / PARTICIPANTE DEL PROGRAMA ESTAMPILLAS POR ALIMENTOS

- ✓ Ud. o la persona que Ud. envíe siempre goza del derecho a solicitar los beneficios para estampillas por alimentos el día que se contacta con **CUALQUIER** oficina de Family Support Division (FSD) por teléfono o personalmente.
- ✓ La solicitud para estampillas por alimentos es enviada a su domicilio por correo el día que Ud. llama a la oficina de la FSD. Puede devolver la solicitud enviándola por correo a la oficina de la FSD, enviándola por fax, o trayéndola en persona a la oficina de la FSD.
- ✓ Al solicitar los beneficios para estampillas por alimentos, también puede solicitar otros planes asistenciales, como ser Medical Assistance (asistencia médica), Temporary Assistance (ayuda en dinero efectivo), o Child Care (cuidado para los niños) conjuntamente. O puede decidir solicitar solamente el programa de beneficios para estampillas por alimentos.
- ✓ Si presenta conjuntamente la solicitud para el programa estampillas por alimentos y para otro programa asistencial y no es aceptado para el otro programa asistencial, su solicitud para estampillas por alimentos no podrá ser rechazada solamente en razón de habérsele negado el otro programa.
- ✓ El Food Stamp Program / Programa Estampillas por Alimentos no tiene límite de tiempo como es el caso del Temporary Assistance Program / Programa de Asistencia Temporal.
- ✓ Recibir los beneficios para estampillas por alimentos no afecta su posibilidad de ser aceptado para recibir el programa Temporary Assistance / Asistencia Temporal.
- ✓ Si pierde la posibilidad de ser aceptado para el programa Temporary Assistance en razón de tener que salir a trabajar, cumplir con horarios, o por alguna otra razón, aún así Ud. sigue estando en condiciones de ser aceptado para recibir el programa de beneficios para estampillas por alimentos.
- ✓ Es necesario que Ud. concurra a una entrevista antes de completar el llenado de su solicitud. La entrevista puede ser personal o por teléfono.
- ✓ Cuando esté llegando al final de la cobertura de los beneficios para estampillas por alimentos, recibirá una notificación y una solicitud para estampillas por alimentos por correo. Llénela, envíela por correo o por fax, o tráigala en persona a alguna oficina de FSD.
- ✓ Es importante que nos comunique acerca de cualquier gasto en el que haya incurrido porque Ud. podría resultar ser elegido para recibir mas beneficios para estampillas por alimentos en virtud de esos gastos.

Ud. puede resultar elegido para que se le dé curso acelerado o de emergencia de 7 días a su solicitud. Caso contrario, su solicitud seguirá un curso de 30 días.

Para que todos los integrantes de su hogar reciban los beneficios para estampillas por alimentos, deberá comunicar a la FSD el número del seguro social de cada uno de esos integrantes. El número del seguro social será utilizado para:

- ✓ Obtener datos de cada integrante en las oficinas de Social Security Administration, de Division of Workforce Development, del Department of Corrections, de Veterans Administration, de los organismos locales encargados del cumplimiento de la ley, de los empleadores, etc.;
- ✓ Averiguar si a Ud. ya le han sido otorgados estos beneficios en el Estado de Missouri o en otro Estado.

Si decide no hacer figurar el número del seguro social de algún miembro de su hogar, los restantes miembros pueden ser aceptados para que se les otorguen los beneficios para estampillas por alimentos, excluyendo aquellas personas.

Para que todos los integrantes de su hogar reciban los beneficios para estampillas por alimentos, se debe comunicar a FSD la condición de inmigrante de todos quienes en su grupo familiar no tengan carta de ciudadanía. Si Ud. no quiere dar a conocer su condición de inmigrante o la de cualquier otro miembro de su grupo familiar, Ud. toma la decisión de no solicitar las estampillas por alimentos para Ud. o para cualquier otro integrante de su hogar. Tal decisión puede llegar a ser la causa por la cual Ud. no sea aceptado para el programa de las estampillas por alimentos o que sea elegido para recibir una cantidad menor de los beneficios para estampillas por alimentos que la que podría obtener si su solicitud incluyera a todos los miembros de su grupo familiar.

El personal de Family Support Division está comprometido con la calidad del servicio al cliente:

- ✓ Ud. tiene derecho a ver o a obtener copias de la documentación que figura en el archivo de su caso y a que se le brinde explicación de esa documentación en el idioma que Ud. entienda.
- ✓ Ud. tiene derecho a una audiencia justa si Ud. no está de acuerdo con las decisiones o las acciones llevadas a cabo en relación con su caso, si no le otorgan las estampillas por alimentos, o si se le reducen los beneficios para estampillas por alimentos.
- ✓ Ud. tiene derecho a consultar y a concurrir a las audiencias sobre su caso acompañado de un abogado, un amigo, un pariente o cualquier otra persona.

Ud. tiene derecho a recibir un trato justo. De acuerdo con las Leyes Federales y con la política del Ministerio de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), se le prohíbe a esta institución toda discriminación basada en la raza, el color, la nacionalidad, el sexo, edad, religión, creencias políticas o discapacidad. Para presentar un reclamo sobre discriminación, escribir a USDA, Director, Office of Civil Rights, Room 326-W, Whitten Building, 1400 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C. 20250-0410 o llame al (202) 720-5964 (voz y TDD). USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades.